Membrete de la institución (mismo nombre inscrito)

**ADJUNTO N.º 1 Carta de Solicitud**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Consultar en la Dirección de Educ Privada)

Director

Dirección de Educación Privada

 Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre completo) y calidades: estado civil, profesión u oficio, número de cédula, domicilio exacto, en carácter de propietario( persona física) y/o representante legal ( persona jurídica) de ( nombre razón social) , cédula física o jurídica número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo número 24017-MEP del 27 de febrero de 1995, solicito la oficialización, equiparación, certificación y acreditación de los estudios que se impartirán en el centro educativo denominado ( el nombre debe coincidir con el anotado en toda la documentación aportada, incluyendo membretes) , situado en (dirección exacta de la institución y que esta coincida en la que señala la Patente Municipal, Permiso Funcionamiento de Salud y los demás documentos en los que parece la ubicación del centro educativo) de la Dirección Regional de Educación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , circuito escolar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en (el o los) nivel(es) de:

* + - * Educación Preescolar (Ciclo Materno Infantil Grupo Interactivo II y Ciclo de Transición)

* + - * I y II Ciclos de la Educación General Básica
			* III de Ciclo de la Educación General Básica
			* Educación Diversificada

Así como la equiparación de:

**CERTIFICADOS**:

* Certificado de Conclusión de Estudios del Nivel de Educación Preescolar
* Conclusión de Estudios del II Ciclo de la Educación General Básica
* Certificación de Conclusión de la Educación General Básica.

**TITULOS**:

* Bachiller en Educación Media.

**(Anotar únicamente los que correspondan a la solicitud)**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Firma del representante legal Número de cédula**

 **Documento autenticado (timbre de ley, sello y firma del abogado)**

**ADJUNTO N.º 2 Plan de Estudios por Nivel**

En caso de que la modalidad por acreditar sea diferente al Plan de Estudios que se anexa, debe solicitar la información a este Departamento.

**DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA EN EL NIVEL DE PREESCOLAR**

La jornada diaria en el nivel de Preescolar para el Ciclo Materno Infantil Grupo Interactivo II y Ciclo de Transición, según el Programa de Estudio de la Educación Preescolar aprobado por el MEP a partir de febrero 2015, se organiza de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIEMPO** | **EXPERIENCIAS** |
| El tiempo de cada período queda a criterio del centro educativo privado según la jornada de trabajo | Experiencias de Recibimiento |
| Experiencias Iniciales  |
| Experiencias de la opción de trabajo |
| Experiencias de Higiene y Alimentación  |
| Experiencias de actividad Física y Movimiento  |
| Experiencias para el Desarrollo de la Expresión Artística  |
| Experiencias de Cierre y Despedida  |

En los centros educativos que se ofrece inglés en Preescolar la jornada se extiende en 40 minutos.

En el caso de los grupos que asisten al Laboratorio de Informática, el horario se mantiene igual. Por tal razón el Personal Docente debe coordinar con el profesor de Informática participar activamente en ese momento y ajustar la jornada para el cumplimiento de las diferentes experiencias.

**CANTIDAD DE LECCIONES QUE SE DEBEN IMPARTIR EN I Y II CICLOS**

**DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

En caso de que la modalidad por acreditar sea diferente al Plan de Estudios que se anexa, debe solicitar la información a este Departamento.

El número de lecciones semanales aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión: 34-97 del 08 de mayo de 1997, con base en el artículo 9 de la Ley Fundamental de Educación, corresponde a:

|  |  |
| --- | --- |
| Asignatura a cargo del docente de grado | **Lecciones por semana** |
| MATEMÁTICA | 8 |
| ESPAÑOL | 10 |
| ESTUDIOS SOCIALES | 4 |
| CIENCIAS | 4 |
| EDUCACIÓN RELIGIOSA | 2 |
| EDUCACIÓN MUSICAL | 2 |
| AGRICULTURA \* | 2 |
| INGLÉS/FRANCÉS | 5 |
| EDUCACIÓN FÍSICA | 2 |
| EDUCACIÓN PARA EL HOGAR/ARTES PLÁSTICAS/ARTES INDUSTRIALES | 2 |
| CÓMPUTO | 2 |

\* Mediante acuerdo N° 04-22-2012 en Sesión Ordinaria N° 2-22-2012 de fecha 30 de julio del 2012 el C.S.E aprobó la integración de los contenidos del Programa de estudios de Educación agrícola en la asignatura de Ciencias, atendiendo los criterios del enfoque por indagación. Es importante destacar que esta reforma no elimina bajo ningún entendido los contenidos de agricultura.

**CANTIDAD DE LECCIONES QUE SE DEBEN IMPARTIR EN III CICLO**

**DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA ACADÉMICA**

En caso de que la modalidad por acreditar sea diferente al Plan de Estudios que se anexa, debe solicitar la información a este Departamento.

|  |  |
| --- | --- |
| **ASIGNATURA** | **Nº DE LECCIONES SEMANALES** |
|  | **7º** | **8º** | **9º** | **10º** | **11º** |
| 1. Artes Industriales | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 2. Artes Plásticas | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 3. Ciencias | 5 | 5 | 5 |  |  |
| 4. Ciencias (Biología) |  |  |  | 3 | 3 |
| 5. Ciencias (Química) |  |  |  | 3 | 3 |
| 6. Ciencias (Física) |  |  |  | 3 | 3 |
| 7. Club | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 8. Consejo de Curso (Hora Guía) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9. Educación Cívica | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 10. Educación Física | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 11. Educación Musical | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 12. Educación para el Hogar | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 13. Educación Religiosa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14. Español | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 15. Estudios Sociales | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| 16. Filosofía |  |  |  |  | 3 |
| 17. Fortalecimiento de áreas específicas | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 18. Francés | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 19. Idioma Extranjero |  |  |  | 5 | 5 |
| 20. Informática Educativa | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 21. Inglés | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 22. Matemática | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 23. Psicología |  |  |  | 3 |  |
| 24. Tecnología\* Lecciones de 60 minutos |  |  |  | 4 | 4 |
| **TOTAL** | **45** | **45** | **45** | **44** | **44** |

Membrete de la institución (mismo nombre inscrito)

**ADJUNTO N.º 3 Registro de Firmas**

Dirección Regional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Circuito Escolar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Centro Educativo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datos y Registro de Firmas de Director(as) Académicos (as)**

**Año lectivo: 20**\_\_\_

**Datos del Director Académico(a)**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_\_Cédula de residencia: \_\_\_\_\_\_ Nº Pasaporte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grupo profesional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grado académico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Número teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Niveles a cargo: Preescolar ( ) I Ciclo ( ) II Ciclo ( ) III Ciclo ( )

 Diversificada ( ) Técnica ( )

**Datos del Representante Legal**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_\_Cédula de residencia: \_\_\_\_\_\_ Nº Pasaporte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Número teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firmas autorizadas del Director Académico y Representante Legal

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I APELLIDO** | **II APELLIDO** | **NOMBRE** | **PUESTO** | **CÉDULA** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 SELLOS OFICIALES del CENTRO EDUCATIVO

|  |
| --- |
| **Hule** |
| **Blanco** |

**Documento autenticado (timbre de ley, sello y firma del abogado)**

**Nota:**

El Director Académico (a) es la persona responsable de firmar toda la documentación pertinente al Centro Educativo.

En casos excepcionales será el Representante Legal la única persona que podrá asumir la firma de la documentación relativa al Centro Educativo.

Membrete de la institución (mismo nombre inscrito)

**ADJUNTO Nº 4 Carta de Compromiso**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director

## Dirección de Educación Privada

Estimado señor:

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de calidades conocidas, Representante Legal del centro educativo privado ( el nombre debe coincidir con el anotado en toda la documentación aportada, incluyendo membretes), ubicado en (dirección exacta de la institución y que esta coincida en la que señala la Patente Municipal, Permiso Funcionamiento de Salud y los demás documentos en los que parece la ubicación del centro educativo), en el caso de recibir la resolución favorable a mi solicitud de acreditación, asumo la obligación de velar por el cumplimiento de lo que establecen los artículos 9 y 12 del Decreto Ejecutivo N° 24017, que rezan:

  **Artículo 9.-** La resolución favorable a la solicitud crea, para las autoridades del centro docente privado, las siguientes obligaciones:

1. Respetar las instituciones fundamentales de la República y el sistema democrático que le sirve de base.
2. No admitir como alumnos en años superiores a quienes, provenientes de otras instituciones educativas, privadas o públicas, estuvieren reprobados, según las normas de la institución de procedencia.
3. Presentar al Ministerio de Educación Pública, durante el primer mes del curso lectivo, la nómina completa del personal docente y de los alumnos matriculados en cada uno de los grados o secciones.
4. Dotar la institución del personal docente y del material requerido para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
5. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ministerio de Educación para efectos estadísticos o en el ejercicio de la inspección.
6. Permitir a los delegados del Ministerio de Educación Pública el ingreso a sus instalaciones cuando el ejercicio de la inspección así lo requiera.
7. No admitir como alumnos en la Educación Preescolar y en la Educación General Básica a quienes no cumplan con la edad mínima establecida por el Ministerio de Educación Pública. Para fiscalizar el cumplimiento de esta obligación, el Ministerio podrá solicitar la nómina certificada de los alumnos y de los documentos probatorios correspondientes.

Artículo 12.- Es obligación del centro docente privado informar al Ministerio de Educación los cambios substanciales que se produzcan en su oferta educativa y curricular. Para todo efecto legal se tendrá como oficial la oferta que conste en los archivos del Ministerio.

Asimismo, el centro educativo privado debidamente acreditado debe informar y gestionar ante la Dirección de Educación Privada todo trámite que afecte la oferta educativa que brinda, por ejemplo, traslado de las instalaciones, cambio de nombre, entre otros.

Todo centro educativo privado está en la obligación de mantener actualizado el expediente institucional, aportando todos aquellos documentos y certificaciones sujetos a plazo, durante la vigencia de la oficialización, reconocimiento, equiparación, certificación y acreditación de los estudios por parte del Estado costarricense.

En caso de que un centro docente privado cierre definitivamente deberá comunicarlo mediante oficio a esta Dirección y entregar para su custodia:

* Libros de Actas de resultados de Pruebas Nacionales (II, III ciclo de la E.G.B y Educación Diversificada)
* Libros de Actas de egresados
* Libro de Actas de Trabajo Comunal
* Libros Actas de graduación (Educación Preescolar, I, II y III Ciclo de la E.G.B, Educación Diversificada, Educación Técnica y Educación Especial)
* Libro de Actas de otorgamiento de títulos
* Concentrado de notas de todos los grupos por nivel acreditado
* Libro de Actas de Aplazados
* Libro de Actas o Registro de matrícula y traslados

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma representante legal Número de cédula

 **Documento autenticado (timbre de ley, sello y firma del abogado)**